Teléfono (506) 2202-4184
Fax (506) 2202-4194
Apartado postal 6213-1000
Auditoria@imas.go.cr

AUD 016-2021

AUDITORIA DE CARÁCTER ESPECIAL SOBRE LA EVALUACIÓN DEL OTORGAMIENTO DE BENEFICIOS INSTITUCIONALES

TABLA DE CONTENIDO

RESUMEN EJECUTIVO 2

1 INTRODUCCIÓN 3
1.1 Origen de la auditoría. 3
1.2 Objetivo General. 3
1.3 Alcance y periodo de la auditoría. 3
1.4 Comunicación de resultados. 11

2 RESULTADOS 11
2.1 Instrumento denominado “Protocolo para el apoyo de funcionarios del IMAS” 11
2.2 Identificación de las relaciones de parentesco y conflicto de intereses 13
2.3 Formulario: “Autorización para Pago a Proveedores o Terceros” 17
2.4 Revisión de expedientes 19

3. CONCLUSIONES 26

4. RECOMENDACIONES 26

5. Plazo para el cumplimiento de las recomendaciones de Auditoría. 29

6. ANEXOS 30

Teléfono (506) 2202-4184
Fax (506) 2202-4194
Apartado postal 6213-1000
Auditoria@imas.go.cr

RESUMEN EJECUTIVO

¿Qué examinamos?

Esta auditoría se realizó de conformidad con el Plan de Trabajo de la Auditoría Interna para el año 2021, cuyo objetivo de la auditoría consistió en examinar la efectividad del proceso aplicado institucionalmente para el otorgamiento de beneficios a la población meta.

¿Por qué es importante?

La importancia radica en la magnitud de recursos involucrados y en el nivel de riesgo determinado, así como por corresponder a una actividad sustantiva del IMAS; esto con el fin de contribuir al fortalecimiento de los controles aplicables al otorgamiento de beneficios a funcionarios/as y sus familiares.

¿Qué encontramos?

De la revisión efectuada, se determinó la ausencia de normativa asociada al otorgamiento de beneficios a los funcionarios/as de la Institución y sus familiares. Así como la inexistencia de un instrumento que permita identificar hasta tercer grado de consanguinidad y afinidad, las relaciones de parentesco del funcionariado activos y de nuevo ingreso a la Institución.

En el examen de 19 expedientes para el periodo 2020 y de 14 expedientes para el periodo 2021 sobre beneficios identificados con alguna relación de parentesco, se determinaron situaciones a considerar como parte de la normativa tendiente a regular el proceso de otorgamiento de beneficios. A la vez, el formulario conocido como “páguese a” carece del motivo que fundamente el uso de dicho formulario.

¿Qué sigue?

Dadas las debilidades encontradas, esta Auditoría Interna emitió recomendaciones a la Gerencia General y Subgerencia de Desarrollo Social para que se establezca, implemente y comunique los lineamientos para orientar o regular el proceso de otorgamiento de beneficios a esta población; así como de un mecanismo de control, que permita identificar las relaciones de parentesco del funcionariado de la Institución en coordinación con el Área de Tecnologías de Información y el Área Sistemas de Información Social; modificar el formulario denominado “páguese a”, para aumentar la trazabilidad o seguimiento de los beneficios otorgados; así como valorar las situaciones detectadas de este informe e informar a esta Auditoría sobre las acciones y razones que motivan las gestiones realizadas.

Teléfono (506) 2202-4184
Fax (506) 2202-4194
Apartado postal 6213-1000
Auditoria@imas.go.cr

AUD 016-2021

AUDITORIA DE CARÁCTER ESPECIAL SOBRE LA EVALUACIÓN DEL OTORGAMIENTO DE BENEFICIOS INSTITUCIONALES

1 INTRODUCCIÓN

1.1 Origen de la auditoría.

Esta auditoría se realizó de conformidad con el Plan de Trabajo de la Auditoría Interna para el año 2021.

1.2 Objetivo General.

El objetivo de la auditoría consistió en examinar la efectividad del proceso aplicado institucionalmente para el otorgamiento de beneficios a la población meta.

1.3 Alcance y periodo de la auditoría.

La auditoría consistió en analizar y evaluar los procesos, procedimientos y controles aplicados, así como el cumplimiento de la normativa técnica-legal aplicable.

El periodo de la auditoría comprendió del 1 de setiembre al 31 de diciembre del 2020 y del 1 de enero al 28 de febrero del 2021 y se amplió al 25 de junio del 2021, con el fin de realizar consulta al Área de Tecnologías de Información (TI), sobre la implementación del mecanismo de control de la modalidad de pago conocida como “páguese a”.

La base de datos generada (01/09/2020 al 28/02/2021) por el Área de Sistemas de Información (ASIS), la cual detalla todos los beneficios otorgados a personas con alguna relación de parentesco entre el funcionariado y sus familiares hasta 3° de afinidad y consanguinidad, en donde se identificó un importe total de ¢30,347,727 para el 2020 y de ¢23,144,678 para el 2021, lo anterior, se detalla según el tipo de beneficio otorgado, en los siguientes cuadros:

Teléfono (506) 2202-4184
Fax (506) 2202-4194
Apartado postal 6213-1000
Auditoria@imas.go.cr

Cuadro N°1
Beneficios identificados de personas funcionarias y familiares hasta 3° de afinidad y consanguinidad
Periodo: setiembre a diciembre 2020

Beneficio	Cantidad de personas	Monto total	% Monto total
CUIDADO Y DESARROLLO INFANTIL	25	9 993 727	33%
EMERGENCIAS	37	6 335 000	21%
ATENCION A FAMILIAS	40	6 130 000	20%
CRECEMOS	133	3 382 000	11%
AVANCEMOS	25	3 082 000	10%
PROCESOS FORMATIVOS	3	675 000	2%
ATENCION DE SITUACIONES DE VIOLENCIA	2	450 000	1%
ASIGNACION FAMILIAR H	1	300 000	1%
Total, general	**266**	**¢30 347 727**	**100%**

Fuente: Base de datos suministrada por el Área de Sistemas de Información Social (ASIS).

Del cuadro anterior, se extrae que para el 2020 un 54% se compone de beneficios que involucran a personas menores de edad como lo son: Cuidado y Desarrollo Infantil (33%), Crecemos (11%) y Avancemos (10%).

Cuadro N°2
Beneficios identificados de personas funcionarias y familiares hasta 3° de afinidad y consanguinidad
Periodo: enero a febrero 2021

Beneficio	Cantidad de personas	Monto total	% Monto total
AVANCEMOS	97	6 440 000	28%
CRECEMOS	155	6 118 000	26%
CUIDADO Y DESARROLLO INFANTIL	21	5 494 600	24%
ATENCION A FAMILIAS	43	5 092 078	22%
Total general	**316**	**¢23 144 678**	**100%**

Fuente: Base de datos suministrada por el Área de Sistemas de Información Social (ASIS).

Para el 2021, se puede visualizar que la concentración de un 78% obedece a beneficios que involucran a personas menores de edad como lo son: Avancemos (28%), Crecemos (26%) y Cuidado y Desarrollo Infantil (24%).

Teléfono (506) 2202-4184
Fax (506) 2202-4194
Apartado postal 6213-1000
Auditoria@imas.go.cr

Cuadro N°3
Montos Ejecutados por Área Regional Desarrollo Social
(según periodo de revisión)

ARDS	Setiembre a diciembre 2020		Enero a febrero 2021	
	Monto	% del Total	Monto	% del Total
NORESTE	7,247,227	24%	4,260,000	18%
CHOROTEGA	6,044,000	20%	3,444,000	15%
BRUNCA	4,697,000	15%	4,036,078	17%
HEREDIA	3,893,500	13%	2,248,600	10%
HUETAR CARIBE	3,567,000	12%	2,124,000	9%
PUNTARENAS	2,148,000	7%	2,444,000	11%
CARTAGO	1,253,000	4%	1,604,000	7%
ALAJUELA	875,000	3%	954,000	4%
SUROESTE	623,000	2%	774,000	3%
HUETAR NORTE	-	-	1,256,000	5%
Total general	**₡ 30,347,727**	**100%**	**₡ 23,144,678**	**100%**

Fuente: Base de datos suministrada por ASIS del periodo comprendido entre 01/09/2020 al 28/02/2021.

El Área Regional de Desarrollo Social Noreste concentra para los años 2020 (24%) y para el 2021 (18%), la mayor concentración de recursos otorgados a personas funcionarias y familiares hasta 3° de afinidad y consanguinidad; también, las Áreas Regionales de Chorotega, Brunca, Huetar Caribe y Puntarenas, representan el 54% de los recursos ejecutados para el año 2020 y del 52% para el año 2021.

Cuadro N°4
Montos Ejecutados por Unidad Local Desarrollo Social
(según periodo de revisión)

ULDS	Setiembre a diciembre 2020		Enero a febrero 2021	
	Monto	% del Total	Monto	% del Total
DESAMPARADOS	4,686,227	15.4%	3,022,000	13.1%
SARAPIQUI	2,773,500	9.1%	1,518,600	6.6%
NICOYA	2,746,000	9.0%	700,000	3.0%
LIBERIA	2,116,000	7.0%	1,670,000	7.2%
BUENOS AIRES	1,808,000	6.0%	1,538,000	6.6%
PÉREZ ZELEDÓN	1,593,000	5.2%	858,000	3.7%
SIQUIRRES	1,458,000	4.8%	672,000	2.9%
PUNTARENAS	1,422,000	4.7%	1,616,000	7.0%

Teléfono (506) 2202-4184
Fax (506) 2202-4194
Apartado postal 6213-1000
Auditoria@imas.go.cr

ULDS	Setiembre a diciembre 2020		Enero a febrero 2021	
	Monto	% del Total	Monto	% del Total
LIMÓN	1,392,000	4.6%	656,000	2.8%
HEREDIA	1,120,000	3.7%	730,000	3.2%
CARTAGO	739,000	2.4%	528,000	2.3%
GOICOECHEA	730,000	2.4%	414,000	1.8%
SANTA CRUZ	683,000	2.3%	660,000	2.9%
COTO BRUS	608,000	2.0%	474,000	2.0%
TALAMANCA	524,000	1.7%	484,000	2.1%
TURRIALBA	514,000	1.7%	1,016,000	4.4%
PAVAS	486,000	1.6%	298,000	1.3%
No existe ULDS	474,000	1.6%	36,000	0.2%
SAN CARLOS	460,000	1.5%	416,000	1.8%
UPALA	436,000	1.4%	428,000	1.8%
CHOMES	411,000	1.4%	252,000	1.1%
OSA	393,000	1.3%	408,078	1.8%
CAÑAS	393,000	1.3%	414,000	1.8%
GUATUSO	375,000	1.2%	292,000	1.3%
BARRIO AMÓN	370,000	1.2%	378,000	1.6%
GRECIA	362,000	1.2%	194,000	0.8%
SAN RAMÓN	292,000	1.0%	604,000	2.6%
POCOCI	193,000	0.6%	312,000	1.3%
GOLFITO	174,000	0.6%	372,000	1.6%
PAQUERA	147,000	0.5%	248,000	1.1%
PURISCAL	137,000	0.5%	256,000	1.1%
ACOSTA	115,000	0.4%	446,000	1.9%
CORREDORES	103,000	0.3%	386,000	1.7%
ALAJUELA	96,000	0.3%	156,000	0.7%
QUEPOS	18,000	0.1%	292,000	1.3%
CRISTO REY	-	-	140,000	0.6%
LOS CHILES	-	-	120,000	0.5%
ALAJUELITA	-	-	80,000	0.3%
LEÓN CORTÉS	-	-	60,000	0.3%
Total general	**₡ 30,347,727**	**100%**	**₡ 23,144,678**	**100%**

Fuente: Base de datos suministrada por ASIS del periodo comprendido entre 01/09/2020 al 28/02/2021.

La Unidad Local de Desarrollo Social Desamparados, concentra para los años 2020 (15,4%) y para el 2021 (13,1%), la mayor concentración de recursos otorgados a personas funcionarias y

Teléfono (506) 2202-4184
Fax (506) 2202-4194
Apartado postal 6213-1000
Auditoria@imas.go.cr

familiares hasta 3° de afinidad y consanguinidad; también, las Unidades Locales de Desarrollo Social de Sarapiquí, Nicoya, Liberia, Buenos Aires, Pérez Zeledón, Siquirres, Puntarenas y Limón, representan el 50,4% de los recursos ejecutados para el año 2020 y del 39,9% para el 2021.

Cuadro N°5
Monto de beneficios identificados según presupuesto asignado por subsidio (por periodo de revisión)

Beneficio	Presupuesto ordinario	Setiembre a diciembre 2020		Presupuesto ordinario	Enero a febrero 2021	
	Asignado en POI 2020	Monto	% del Presupuesto	Asignado en POI 2021	Monto	% del Presupuesto
CUIDADO Y DESARROLLO INFANTIL	26,417,975,200	9,993,727	0.04%	25,212,552,000	5,494,600	0.02%
EMERGENCIAS	1,401,297,000	6,335,000	0.45%	-	-	-
ATENCION A FAMILIAS	42,390,568,703	6,130,000	0.01%	41,182,544,242	5,092,078	0.01%
CRECEMOS	47,679,857,302	3,382,000	0.01%	46,990,973,503	6,118,000	0.01%
AVANCEMOS	68,107,818,301	3,082,000	0.005%	65,332,519,906	6,440,000	0.01%
PROCESOS FORMATIVOS	3,300,000,000	675,000	0.02%	-	-	-
ATENCION DE SITUACIONES DE VIOLENCIA	585,000,000	450,000	0.08%	-	-	-
ASIGNACION FAMILIAR (Inciso H)	1,624,873,450	300,000	0.02%	-	-	-
Total general	**₡ 191,507,389,956**	**₡ 30,347,727**	**0.02%**	**₡ 178,718,589,651**	**₡ 23,144,678**	**0.01%**

Fuente: Base de datos suministrada por ASIS del periodo comprendido entre 01/09/2020 al 28/02/2021/POI 2020, POI 2021.

En el detalle anterior, se puede visualizar el porcentaje que representa del presupuesto institucional, el monto ejecutado por beneficio, según la oferta programática, el total ejecutado durante el año 2020 representa un 0.02% del presupuesto total, siendo los beneficios de Emergencias (0,45%), Atención de situaciones de violencia (0,08%) y Cuidado y Desarrollo Infantil de mayor concentración de recursos otorgados, este último representado por un 0,04%. Para el año 2021, el total ejecutado representa un 0,01% del presupuesto total, siendo los beneficios que involucran a personas menores de edad, como: Cuidado y Desarrollo Infantil, Crecemos y Avancemos, los de mayor concentración de recursos otorgados, sumando un 0,04%.

Como parte de los beneficios detallados anteriores, se identificó un total de 19 expedientes para el periodo comprendido entre el 1 de setiembre al 31 de diciembre del 2020 y de 14 expedientes para el periodo del 1 de enero al 28 de febrero del 2021, los cuales se componen de personas funcionarias con hijos, hijas, hermanos o hermanas que conviven bajo un mismo folio familiar y que han recibido beneficios, lo anterior se muestra en el siguiente cuadro:

Teléfono (506) 2202-4184
Fax (506) 2202-4194
Apartado postal 6213-1000
Auditoria@imas.go.cr

Cuadro N°6
Beneficios identificados bajo un mismo folio familiar
Periodo: setiembre a diciembre 2020

Beneficio	Cantidad de personas	Monto total	% Monto total
CUIDADO Y DESARROLLO INFANTIL	8	3 376 227	84%
CRECEMOS	17	404 000	10%
ATENCION A FAMILIAS	1	150 000	4%
EMERGENCIAS	1	75 000	2%
Total general	**27**	**4 005 227**	**100%**

Fuente: Base de datos suministrada por el Área de Sistemas de Información Social (ASIS).

Según el detalle anterior, para el 2020, el 94% de los beneficios otorgados son dirigidos a los programas institucionales que involucran a personas menores de edad, como lo son: Cuidado y Desarrollo Infantil (84%) y Crecemos (10%).

Cuadro N°7
Beneficios identificados bajo un mismo folio familiar
Periodo: enero a febrero 2021

Beneficio	Cantidad de personas	Monto total	% Monto total
CUIDADO Y DESARROLLO INFANTIL	6	1 572 000	45%
AVANCEMOS	14	980 000	28%
CRECEMOS	20	780 000	22%
ATENCION A FAMILIAS	2	180 000	5%
Total general	**42**	**3 512 000**	**100%**

Fuente: Base de datos suministrada por el Área de Sistemas de Información Social (ASIS).

Para el 2021, el 95% de los subsidios otorgados a personas que tienen alguna relación de parentesco con el funcionariado (registrado bajo un mismo folio familiar), también corresponden a los beneficios de: Cuidado y Desarrollo Infantil (45%), Avancemos (28%) y Crecemos (22%), repitiéndose de esta forma el mismo patrón destacado en el 2020.

Al determinar, el cargo al cual corresponden las personas identificadas bajo un mismo folio familiar se identificó lo siguiente:

Teléfono (506) 2202-4184
Fax (506) 2202-4194
Apartado postal 6213-1000
Auditoria@imas.go.cr

Cuadro N°8
Cargos del funcionariado identificado bajo un mismo folio familiar
Periodo: setiembre a diciembre 2020

Cargo actual	Cantidad de personas	Monto total del beneficio	% Monto total
MISCELANEO	2	1 542 227	38,51%
ASISTENTE ADMINISTRATIVO	7	1 156 000	28,86%
ENCUESTADOR/DIGITADOR	1	894 000	22,32%
CHOFER 1	3	186 000	4,64%
ASISTENTE SOCIAL INDIGENA	3	98 000	2,45%
COGESTOR SOCIAL 1	1	75 000	1,87%
CHOFER 2	1	36 000	0,90%
PROFESIONAL LICENCIADO EN OBRA CIVIL	1	18 000	0,45%
Total general	**19**	**4 005 227**	**100.00%**

Fuente: Base de datos suministrada por el Área de Sistemas de Información Social (ASIS).

Según el detalle anterior, el 97,68% de beneficios otorgados durante el 2020, corresponden a cargos no profesionales, en donde se concentra la mayor cantidad de personas en el cargo de Asistente Administrativo.

Cuadro N°9
Cargos del funcionariado identificado bajo un mismo folio familiar
Periodo: enero a febrero 2021

Cargo actual	Cantidad de personas	Monto total	% Monto total
ASISTENTE ADMINISTRATIVO	11	1 264 000	36%
ENCUESTADOR/DIGITADOR	1	578 000	16%
MISCELANEO	1	524 000	15%
ASISTENTE SOCIAL INDIGENA	5	318 000	9%
COGESTOR SOCIAL 1	3	252 000	7%
CHOFER 1	4	248 000	7%
SECRETARIA	2	220 000	6%
CHOFER 2	1	72 000	2%
PROFESIONAL LICENCIADO EN OBRA CIVIL	1	36 000	1%
Total general	**29**	**3 512 000**	**100.00%**

Fuente: Base de datos suministrada por el Área de Sistemas de Información Social (ASIS).

Teléfono (506) 2202-4184
Fax (506) 2202-4194
Apartado postal 6213-1000
Auditoria@imas.go.cr

Según el detalle anterior, el 92% de beneficios otorgados en el 2021, corresponden a cargos no profesionales, en donde se concentra la mayor cantidad de personas en el cargo de Asistente Administrativo.

La auditoría se llevó a cabo de conformidad con lo dispuesto en las Normas para el ejercicio de la Auditoría Interna en el Sector Público, las Normas Generales de Auditoría para el Sector Público, el Reglamento de Organización y Funcionamiento de la Auditoría Interna del IMAS, el Manual de Procedimientos de la Auditoría Interna del IMAS, así como la demás normativa de auditoría de aplicación y aceptación general. Para llevar a cabo esta auditoría se utilizaron como criterios de evaluación los siguientes:

- Ley 4760, Creación del Instituto Mixto de Ayuda Social (IMAS), actualizada al 05/07/2010.
- Ley N° 8292, Ley General de Control Interno, del 27/08/2002.
- Ley contra la Corrupción y el Enriquecimiento Ilícito en la Función Pública, N° 8422, del 06/10/2004.
- Ley de Desarrollo Social y Asignaciones Familiares del 23/12/1974 y su Reglamento.
- Ley General de la Administración Pública N° 6227, del 02/05/1978.
- Convención Interamericana contra la Corrupción, establecida mediante la Ley 7670[1].
- Convención de las Naciones Unidas contra la Corrupción, establecida mediante la Ley Tratados Internacionales 8557[2].
- Reglamento a la Ley 8422 Contra la Corrupción y el Enriquecimiento Ilícito en la Función Pública del 12/04/2005.
- Reglamento Autónomo de Servicios del IMAS del 13/01/2000.
- Reglamento para la prestación de servicios y el otorgamiento de beneficios del IMAS v2, con todas sus reformas incorporadas
- Manual para prestación de servicios y el otorgamiento de beneficios del IMAS: versión 4 de agosto del 2018 y versión 5 de enero del 2021.
- "Directriz institucional, para dirigir la ejecución de los recursos públicos de los programas sociales de la Institución de conformidad con el marco normativo que le rige" y sus modificaciones o adiciones, emitidas por la Presidencia Ejecutiva del Instituto Mixto de Ayuda Social.
- Directriz D-2-2004-CO "Directrices generales sobre principios y enunciados Éticos a observar por parte de los Jerarcas, Titulares Subordinados, funcionarios de la Contraloría General de la República, Auditorías Internas y Servidores Públicos en general".
- "Código de Ética y Conducta" del Instituto Mixto de Ayuda Social.

[1] Publicado en La Gaceta 80 del 28/04/1997.
[2] Publicado en La Gaceta 242 del 18/12/2006.

Teléfono (506) 2202-4184
Fax (506) 2202-4194
Apartado postal 6213-1000
Auditoria@imas.go.cr

- "Protocolo para la atención no presencial de las personas o familias en situación de pobreza con mayor vulnerabilidad derivado de la COVID-19" comunicado mediante Oficio IMAS-GG-913-2020 del 19 de abril del 2020.

1.4 Comunicación de resultados.

En reuniones celebradas el 2 y 12 de noviembre del 2021, se comunicaron los resultados del presente informe, en la cual no se efectuaron observaciones al respecto.

2 RESULTADOS

2.1 Instrumento denominado "Protocolo para el apoyo de funcionarios del IMAS".

El instrumento denominado "Protocolo para el apoyo de funcionarios del IMAS" del 23 de mayo del 2011 (ver Anexo 1), el cual dispone los pasos a realizar para llevar a cabo la atención del funcionariado del Instituto, no está aprobado por la Gerencia General, por ende, por principio de legalidad, no puede ser aplicado para la evaluación realizada sobre las solicitudes de beneficios de personas funcionarias y sus familiares hasta 3° de afinidad y consanguinidad, lo que consecuentemente el IMAS no dispone de normativa interna para el otorgamiento de recursos públicos al personal del IMAS y sus familiares. Lo anterior, fue confirmado con la Gerencia General, quién indico que "No se encontró evidencia escrita que compruebe que el documento: "Protocolo para el apoyo de funcionarios del IMAS", del 23 de mayo del 2011, fuera elevado a la Gerencia General para el trámite de aprobación. /No se encontró evidencia escrita con la creación formal de la Comisión para atender las solicitudes de las personas funcionarias. /…".

Por otra parte, la Gerencia General indico literalmente que "No se encontró evidencia escrita de normativa elaborada sobre el tema de interés. No omito manifestar que esta Gerencia le dará seguimiento al proceso de cumplimiento de la elaboración del documento: "Procedimiento para Otorgamiento de Beneficios a personas funcionarias del IMAS y sus Familiares". Adicionalmente, la Subgerencia de Desarrollo Social, señaló literalmente el 19 de mayo del 2021, lo siguiente: "se informa que esta Subgerencia se encuentra en proceso de elaboración del "Procedimiento para Otorgamiento de Beneficios a personas funcionarias del IMAS y sus Familiares" …". (El subrayado en ambas citas no es parte del original)

Adicionalmente, se determinó un total de 56 resoluciones emitidas para el periodo comprendido entre el 1 de setiembre y el 31 de diciembre del 2020 y de 7 resoluciones para el periodo del 1 de enero al 28 de febrero del 2021, las cuales corresponden a beneficios solicitados por personal y sus familiares que pertenecen a la misma Unidad Local de Desarrollo Social donde labora la persona profesional encargado de aprobar el subsidio y el funcionario/a. (Véase detalle de resoluciones en el Anexo 3)

Teléfono (506) 2202-4184
Fax (506) 2202-4194
Apartado postal 6213-1000
Auditoria@imas.go.cr

Al respecto, se incumple el inciso a) y b) del artículo 15 de la Ley General de Control Interno, N° 8292[3], referente al diseño y divulgación de normativa, el cual establece literalmente lo siguiente:

> Artículo 15.-Actividades de control. Respecto de las actividades de control, serán deberes del jerarca y de los titulares subordinados, entre otros, los siguientes: /a) Documentar, mantener actualizados y divulgar internamente, las políticas, las normas y los procedimientos de control que garanticen el cumplimiento del sistema de control interno institucional y la prevención de todo aspecto que conlleve a desviar los objetivos y las metas trazados por la institución en el desempeño de sus funciones. /b) Documentar, mantener actualizados y divulgar internamente tanto las políticas como los procedimientos que definan claramente, entre otros asuntos, los siguientes: /i. La autoridad y responsabilidad de los funcionarios encargados de autorizar y aprobar las operaciones de la institución. /ii. La protección y conservación de todos los activos institucionales. /iii. El diseño y uso de documentos y registros que coadyuven en la anotación adecuada de las transacciones y los hechos significativos que se realicen en la institución. Los documentos y registros deberán ser administrados y mantenidos apropiadamente. (El subrayado no consta en el original)

Además, el inciso 18 del artículo 10 del Reglamento Autónomo de Servicios[4], establece literalmente lo siguiente: "Conocer, recomendar o resolver casos en que tenga participación y sea beneficiario directo algún familiar hasta tercer grado de consanguinidad o afinidad, amigos o empleados suyos, o donde participe alguna organización en que tenga algún interés directo o vínculo con los integrantes de su Junta Directiva o sea asociado activo, socio, miembro de la Asamblea, Patrocinadores o fundador". (El subrayado no consta en el original)

A manera de referencia, se transcribe lo establecido en el artículo 38, inciso b) y c) de la Ley contra la Corrupción y el Enriquecimiento Ilícito en la Función Pública[5], el cual establece lo siguiente:

> Artículo 38.-**Causales de responsabilidad administrativa**. Sin perjuicio de otras causales previstas en el régimen aplicable a la respectiva relación de servicios, tendrá responsabilidad administrativa el funcionario público que: /…/b) Independientemente del régimen de prohibición o dedicación exclusiva a que esté sometido, ofrezca o desempeñe actividades que comprometan su imparcialidad, posibiliten un conflicto de intereses o favorezcan el interés privado en detrimento del interés público. Sin que esta ejemplificación sea taxativa, se incluyen en el supuesto los siguientes casos: el estudio, la revisión, la emisión de criterio verbal o escrito, la preparación de borradores relacionados con trámites en reclamo o con ocasión de ellos, los recursos administrativos, las ofertas en procedimientos de contratación administrativa, la

[3] Publicado en La Gaceta 169 del 04/09/2002.
[4] Publicado en La Gaceta 9 del 13/01/2000.
[5] Publicado en La Gaceta 212 del 29/10/2004.

Teléfono (506) 2202-4184
Fax (506) 2202-4194
Apartado postal 6213-1000
Auditoria@imas.go.cr

> búsqueda o negociación de empleos que estén en conflicto con sus deberes, sin dar aviso al superior o sin separarse del conocimiento de asuntos en los que se encuentre interesado el posible empleador. /c) Se favorezca él, su cónyuge, su compañera o compañero, o alguno de sus parientes, hasta el tercer grado de consanguinidad o afinidad, por personas físicas o jurídicas que sean potenciales oferentes, contratistas o usuarios de la entidad donde presta servicios, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 20 de esta misma Ley. (El subrayado no consta en el original).

En el IMAS no existe una guía o un procedimiento, formalmente establecido, que establezca los lineamientos para la atención, trámite y otorgamiento de subsidios a las personas funcionarias y sus familiares que califican como población beneficiaria del IMAS; tal situación, tiene como efecto la posible materialización del riesgo por conflicto de intereses, trato preferencial o tráfico de influencias al no separar los intereses del funcionariado y/o sus familiares de los objetivos, normativa y población del IMAS.

2.2 Identificación de las relaciones de parentesco y conflicto de intereses.

El IMAS no cuenta con normativa que regule la identificación de todas las relaciones de parentesco hasta el tercer grado de consanguinidad y afinidad de las personas funcionarias y trabajadoras del IMAS y sus familiares, con el fin de prevenir la materialización de riesgos vinculados con el conflicto de interés, tráfico de influencia o trato preferencial en el accionar institucional para el otorgamiento de beneficios. El único procedimiento realizado, de manera no establecida formalmente, consiste en la identificación de alguna relación de parentesco ante una posible contratación de personal y no así, de todas las relaciones de parentesco hasta el tercer grado de consanguinidad y afinidad del funcionariado; este procedimiento no se encuentra formalmente establecido, aprobado y comunicado por la Gerencia General.

Adicionalmente, se consultó al Área de Desarrollo Humano, si como parte del proceso de reclutamiento y selección, se verifica si la persona postulante o su grupo familiar (hasta tercer grado de consanguinidad o afinidad) han recibido o están recibiendo algún beneficio institucional; quienes indicaron que "no se verifica/…/dado que desconoce esta instancia si existe alguna normativa que regule alguna restricción al respecto.". (El subrayado no es del original)

Al respecto y como sana práctica se transcribe lo establecido en inciso 4° del artículo 7 de la Convención de las Naciones Unidas contra la Corrupción, establecida mediante la Ley Tratados Internacionales 8557[6], con el fin de fortalecer las medidas para prevenir y combatir los actos de corrupción, entre ellos, el conflicto de intereses, le solicita a cada Estado miembro de dicha convención, literalmente lo siguiente: "4. Cada Estado Parte, de conformidad con los principios

[6] Publicado en La Gaceta 242 del 18/12/2006.

Teléfono (506) 2202-4184
Fax (506) 2202-4194
Apartado postal 6213-1000
Auditoria@imas.go.cr

fundamentales de su derecho interno, procurará adoptar sistemas destinados a promover la transparencia y a prevenir conflictos de intereses, o a mantener y fortalecer dichos sistemas.". (El subrayado no es del original)

A la vez, y como sana práctica, el artículo 3 de la Convención Interamericana contra la Corrupción, establecida mediante la Ley 7670[7], con el propósito de promover y fortalecer el desarrollo, por cada uno de los Estados Partes, de los mecanismos necesarios para prevenir, detectar, sancionar y erradicar la corrupción", por su parte, "convienen en considerar la aplicabilidad de medidas, dentro de sus propios sistemas institucionales, destinadas a crear, mantener y fortalecer, la prevención del conflicto de intereses, mediante las siguientes normas: "1.-Normas de conducta para el correcto, honorable y adecuado cumplimiento de las funciones públicas. Estas normas deberán estar orientadas a prevenir conflictos de intereses y asegurar la preservación y el uso adecuado de los recursos asignados a los funcionarios públicos en el desempeño de sus funciones. Establecerán también las medidas y sistemas que exijan a los funcionarios públicos informar a las autoridades competentes sobre los actos de corrupción en la función pública de los que tengan conocimiento. Tales medidas ayudarán a preservar la confianza en la integridad de los funcionarios públicos y en la gestión pública.". (El subrayado no es del original)

A manera de referencia, el artículo 3 de la Ley contra la Corrupción y el Enriquecimiento Ilícito en la Función Pública, N° 8422, establece el deber de probidad aplicable a toda persona funcionaria pública, el cual obliga a orientar su gestión a la satisfacción del interés público, lo anterior se transcribe literalmente:

> Deber de probidad. El funcionario público estará obligado a orientar su gestión a la satisfacción del interés público. Este deber se manifestará, fundamentalmente, al identificar y atender las necesidades colectivas prioritarias, de manera planificada, regular, eficiente, continua y en condiciones de igualdad para los habitantes de la República; asimismo, al demostrar rectitud y buena fe en el ejercicio de las potestades que le confiere la ley; asegurarse de que las decisiones que adopte en cumplimiento de sus atribuciones se ajustan a la imparcialidad y a los objetivos propios de la institución en la que se desempeña y, finalmente, al administrar los recursos públicos con apego a los principios de legalidad, eficacia, economía y eficiencia, rindiendo cuentas satisfactoriamente. (El subrayado no es del original)

Por otra parte, y como sana práctica se transcriben los artículos 10 y 13 de la Ley General de Control Interno, N° 8292, los cuales establecen como responsabilidad del Sistema de Control Interno tomar acciones para promover la integridad y el cumplimiento de los valores éticos de la función pública a nivel institucional.

[7] Publicado en La Gaceta 80 del 28/04/1997.

Teléfono (506) 2202-4184
Fax (506) 2202-4194
Apartado postal 6213-1000
Auditoria@imas.go.cr

> Artículo 10.-Responsabilidad por el sistema de control interno. Serán responsabilidad del jerarca y del titular subordinado establecer, mantener, perfeccionar y evaluar el sistema de control interno institucional. Asimismo, será responsabilidad de la administración activa realizar las acciones necesarias para garantizar su efectivo funcionamiento.
>
> Artículo 13.-Ambiente de control. En cuanto al ambiente de control, serán deberes del jerarca y de los titulares subordinados, entre otros, los siguientes: /a) Mantener y demostrar integridad y valores éticos en el ejercicio de sus deberes y obligaciones, así como contribuir con su liderazgo y sus acciones a promoverlos en el resto de la organización, para el cumplimiento efectivo por parte de los demás funcionarios. /b) Desarrollar y mantener una filosofía y un estilo de gestión que permitan administrar un nivel de riesgo determinado, orientados al logro de resultados y a la medición del desempeño, y que promuevan una actitud abierta hacia mecanismos y procesos que mejoren el sistema de control interno. /c) Evaluar el funcionamiento de la estructura organizativa de la institución y tomar las medidas pertinentes para garantizar el cumplimiento de los fines institucionales; todo de conformidad con el ordenamiento jurídico y técnico aplicable. /d) Establecer claramente las relaciones de jerarquía, asignar la autoridad y responsabilidad de los funcionarios y proporcionar los canales adecuados de comunicación, para que los procesos se lleven a cabo; todo de conformidad con el ordenamiento jurídico y técnico aplicable. /e) Establecer políticas y prácticas de gestión de recursos humanos apropiadas, principalmente en cuanto a contratación, vinculación, entrenamiento, evaluación, promoción y acciones disciplinarias; todo de conformidad con el ordenamiento jurídico y técnico aplicable. (El subrayado en ambas citas no es del original)

El proceso de selección y reclutamiento de personal del Área de Desarrollo Humano no considera relevante solicitar esa información, a la vez no existe normativa interna que lo establezca, lo anterior fue confirmado por el personal de esa Área, al respecto se transcribe literalmente: "No considera esta instancia que sea un dato relevante para algún efecto y no siempre las personas tienen conocimiento del número de identificación de sus padres, cónyuge e hijos. Inclusive, posterior a la Reforma Procesal Laboral se quitó de la Oferta de Servicios que las personas indicaran el nombre de su padre, madre, cónyuge e hijos, por lo que actualmente esta información no se registra en la Ficha general del Empleado.". (El subrayado no es del original)

La ausencia de este tipo de controles puede provocar un aumento en el riesgo de filtraciones en la oferta programática al materializarse el hecho de contratar personal o funcionarios/as que estén interesados en influir, tramitar y recibir algún beneficio, sea por medio de su grupo familiar y/o de sus familiares (hasta 3° de consanguinidad y afinidad) y no sean comunicados de manera intencional a la institución, con el fin de no afectar ni revelar datos salariales que cambien su condición socioeconómica o la de sus familiares; también, según el cargo y lugar de trabajo que podría desempeñar la persona contratada, podría aumentar el riesgo de conflicto de intereses,

Teléfono (506) 2202-4184
Fax (506) 2202-4194
Apartado postal 6213-1000
Auditoria@imas.go.cr

tráfico de influencia o trato preferencial al no ser posible separar los objetivos o fines privados o familiares con respecto a los objetivos institucionales o de interés público.

A manera de referencia y con la finalidad de resguardar y protegerse de los riesgos citados anteriormente (riesgo de conflicto de intereses, tráfico de influencia o trato preferencial), el Poder Judicial, ha adoptado mediante los artículos 13 y 16 de su reglamento denominado "Regulación para la Prevención, Identificación y la Gestión Adecuada de los Conflictos de Interés en el Poder Judicial"[8], las siguientes medidas administrativas:

> Artículo 13.-Consideración de los conflictos de interés en procesos de selección de personal. Las autoridades a cargo de los procesos de selección o movimientos de personal deberán adoptar medidas que les permitan identificar eventuales situaciones de conflictos de interés, que puedan afectar a aspirantes a puestos en el Poder Judicial, y valorar su relevancia en aras de determinar su condición de idoneidad. Además, deberán tener especial cuidado en el aseguramiento del cumplimiento de las causales de inelegibilidad previstas en la ley para la prevención de los conflictos de interés.
>
> Artículo 16.-Declaración sobre parentescos. Todas las personas aspirantes a puestos en el Poder Judicial estarán obligadas a presentar a la Dirección de Gestión Humana, al momento de hacer su oferta, una declaración jurada en la que hagan constar el nombre del cónyuge o de la persona conviviente, así como las relaciones de parentesco de hecho o de derecho que tengan con servidores y servidoras judiciales, hasta el tercer grado de consanguinidad o afinidad, con indicación del cargo y oficina en la que laboran. /Todas las personas servidoras judiciales, una vez designadas en cualquier modalidad de nombramiento, deberán actualizar la información contenida en el documento citado, en forma inmediata, cada vez que varíen las circunstancias declaradas y la persona interesada concurse por un nombramiento. Tómese en consideración lo dispuesto en el artículo 14, de esta normativa para las y los consultores de las personas físicas o jurídicas oferentes. /El registro de información que debe llevar la Dirección de Gestión Humana para los efectos, debe ser consultado, previo a la realización de cualquier movimiento de personal. (El subrayado no es del original)

Al respecto, la Directriz D-2-2004-CO "Directrices generales sobre principios y enunciados Éticos a observar por parte de los Jerarcas, Titulares Subordinados, Funcionarios de la Contraloría General de la República, Auditorías Internas y Servidores Públicos en general"[9], establece, con respecto a su investidura de servidor público, actuar con independencia, objetividad, excusarse de participar en actos que ocasionen conflicto de intereses sea porque puede comprometer su criterio,

[8] Publicado en Boletín Judicial 101 del 31/05/2019.
[9] Publicado en La Gaceta 228 del 22/11/2004.

Teléfono (506) 2202-4184
Fax (506) 2202-4194
Apartado postal 6213-1000
Auditoria@imas.go.cr

ocasionar dudas sobre su imparcialidad a una persona razonablemente objetiva, entre otros; como parte del punto 1.4, en lo de interés se refiere, respecto al conflicto de intereses, lo siguiente:

> 2. Los jerarcas, titulares subordinados y demás funcionarios públicos deben evitar toda clase de relaciones y actos inconvenientes con personas que puedan influir, comprometer o amenazar la capacidad real o potencial de la institución para actuar, y por ende, parecer y actuar con independencia. /3. Los jerarcas, titulares subordinados y demás funcionarios públicos no deberán utilizar su cargo oficial con propósitos privados y deberán evitar relaciones y actos que impliquen un riesgo de corrupción o que puedan suscitar dudas razonables acerca de su objetividad e independencia. /4. Los jerarcas, titulares subordinados y demás funcionarios públicos no deberán aprovecharse indebidamente de los servicios que presta la institución a la que sirven, en beneficio propio, de familiares o amigos, directa o indirectamente. /17. Los jerarcas, titulares subordinados y demás funcionarios públicos deberán excusarse de participar en actos que ocasionen conflicto de intereses. El funcionario público debe abstenerse razonablemente de participar en cualquier actividad pública, familiar o privada en general, donde pueda existir un conflicto de intereses con respecto a su investidura de servidor público, sea porque puede comprometer su criterio, ocasionar dudas sobre su imparcialidad a una persona razonablemente objetiva, entre otros. (El subrayado no es del original)

Por otra parte, a manera de referencia el "Código de Ética y Conducta"[10] institucional, apartado "IV. Compromisos Éticos Institucionales" establece como parte de las "pautas para el comportamiento o conducta que tienen la responsabilidad de cumplir los funcionarios y las funcionarias del IMAS para lograr congruencia entre las acciones y conductas manifestadas por estos con los principios y valores éticos proclamados por la Institución y que, por tanto, deben prevalecer", para el manejo adecuado del conflicto de interés, aplicar el deber de probidad y el principio de integridad, el cual se transcribe literalmente lo siguiente: "Manejo adecuado del conflicto de interés: Cada persona funcionaria, en la toma de decisiones y en sus funciones, siempre aplicará el deber de probidad y el principio de integridad; para lo cual tomará las acciones correspondientes ante una circunstancia que pueda implicar contraposición del interés público y el interés propio o privado; que reste objetividad, equidad, independencia o imparcialidad en las tareas que le corresponden como persona funcionaria pública.". (El subrayado no es del original)

2.3 Formulario: "Autorización para Pago a Proveedores o Terceros".

El anexo 3 del Manual de Procedimientos para la Prestación de Servicios y el Otorgamiento de Beneficios del IMAS[11] establece la utilización del formulario denominado "Autorización para Pago a Proveedores o Terceros" (ver formulario en el Anexo 2), el cual se define como el

[10] Aprobado mediante Acuerdo 110-02-2020 del 25/02/2020.
[11] Versión 5, aprobada mediante oficio IMAS-GG-0052-2021 del 11/02/2021.

Teléfono (506) 2202-4184
Fax (506) 2202-4194
Apartado postal 6213-1000
Auditoria@imas.go.cr

mecanismo mediante el cual una persona beneficiaria autoriza al IMAS para el traslado del subsidio de un beneficio institucional a un tercero; sin embargo al examinar dicho documento, el mismo omite indicar el motivo por el cual se hace necesario su utilización.

Esta situación fue señalada como parte de los hallazgos del "Informe Investigación preliminar" asignada mediante oficio IMAS-GG-1054-2019 por la Gerencia General, el cual indica lo siguiente: "Anexo de Autorización para pago a proveedores o terceros no especifica motivo por el que se utiliza esta figura, por lo que algunas situaciones no es posible determinar la razón por la que no se gira directamente el beneficio a la persona solicitante.". (El subrayado no es del original)

Al respecto, los artículos 10 y 15 de la Ley General de Control Interno, N° 8292, establecen la responsabilidad del jerarca y titulares subordinados en perfeccionar el sistema de control interno, los cuales se transcriben literalmente:

> Artículo 10.-Responsabilidad por el sistema de control interno. Serán responsabilidad del jerarca y del titular subordinado establecer, mantener, perfeccionar y evaluar el sistema de control interno institucional. Asimismo, será responsabilidad de la administración activa realizar las acciones necesarias para garantizar su efectivo funcionamiento.
>
> Artículo 15.-Actividades de control. Respecto de las actividades de control, serán deberes del jerarca y de los titulares subordinados, entre otros, los siguientes: /a) Documentar, mantener actualizados y divulgar internamente, las políticas, las normas y los procedimientos de control que garanticen el cumplimiento del sistema de control interno institucional y la prevención de todo aspecto que conlleve a desviar los objetivos y las metas trazados por la institución en el desempeño de sus funciones. /b) Documentar, mantener actualizados y divulgar internamente tanto las políticas como los procedimientos que definan claramente, entre otros asuntos, los siguientes: /i. La autoridad y responsabilidad de los funcionarios encargados de autorizar y aprobar las operaciones de la institución. /ii. La protección y conservación de todos los activos institucionales. /iii. El diseño y uso de documentos y registros que coadyuven en la anotación adecuada de las transacciones y los hechos significativos que se realicen en la institución. Los documentos y registros deberán ser administrados y mantenidos apropiadamente.

El formulario fue confeccionado de forma que no es posible indicar el motivo por el cual es utilizado, esta situación incide en el incumplimiento de la transparencia, trazabilidad y seguimiento de los recursos otorgados por la Institución.

Las herramientas utilizadas por el IMAS, en este caso específico la utilización del mecanismo de pago denominado "Páguese a" no permite respaldar e identificar, fehacientemente, los motivos que conllevan el giro del dinero a un tercero, lo cual repercute en los riesgos de falta de transparencia y seguimiento de los recursos otorgados.

Teléfono (506) 2202-4184
Fax (506) 2202-4194
Apartado postal 6213-1000
Auditoria@imas.go.cr

2.4 Revisión de expedientes.

Al examinar el 100% de los 19 expedientes del periodo 2020 y de los 14 expedientes identificados para el periodo 2021, tanto digitales, como híbridos o físicos, del funcionariado identificado bajo un mismo folio familiar, se determinaron las siguientes situaciones:

Cuadro N°10
Revisión expedientes de funcionarios identificados
Periodo: setiembre a diciembre 2020

Folio Familiar	Expediente	Id. SIPO Persona funcionaria	ARDS/ULDS	Total, entregado año 2020	Total, entregado año 2021	Situación detectada
723220	1032017	1001660	Heredia/Sarapiquí	894,000	578,000	a), b)
881301	1271749	3421995	Noreste/Goicoechea	262,000	N/A	c)
89731	160692	2373850	Puntarenas/Puntarenas	18,000	140,000	b), c)
374770	492265	Sin Id. Sipo	Chorotega/Santa Cruz	18,000	36,000	d)
534597	765497	2358861	Heredia/Sarapiquí	18,000	36,000	c), e)
513098	738315	2289630	Brunca/Buenos Aires	49,000	98,000	f)
901592	1294828	1787005	Alajuela/Alajuela	18,000	60,000	b)
509795	734127	Sin Id. Sipo	Chorotega/Liberia	150,000	N/A	d)

Fuente: Elaboración Propia

Cuadro N°11
Revisión expedientes de funcionarios identificados
Periodo: enero a febrero 2021

Folio Familiar	Expediente	Id. SIPO Persona funcionaria	ARDS/ULDS	Total, entregado año 2021	Situación detectada
650173	933433	2743351	Huetar Norte/San Carlos	36,000	g)
635108	914915	81635	Cartago/Cartago	36,000	h)
471961	384103	498163	Brunca/Pérez Zeledón	80,000	b)
273210	359088	835468	Cartago/Turrialba	62,000	i)
339928	445176	1596735	Huetar Norte/Upala	80,000	b)
453430	642039	2059968	Heredia/Sarapiquí	60,000	j)

Fuente: Elaboración Propia

Detalle de situaciones detectadas:

a) La Ficha de Información Social (FIS) correspondiente a la persona funcionaria con Id. Sipo 1001660 del expediente número 1032017 registra una fecha de actualización del 21/06/2021 y el Sistema de Expediente Digital (SIED) registra los requisitos con fechas de archivado del

Teléfono (506) 2202-4184
Fax (506) 2202-4194
Apartado postal 6213-1000
Auditoria@imas.go.cr

22/06/2021 y 23/06/2021, estos registros de actualización y archivo se llevaron a cabo en una fecha posterior a la solicitud del expediente por parte de Auditoría (11/06/2021).

b) El Informe Técnico Social que forma parte de los expedientes números: 1032017 (Id. Sipo 1001660), 160692 (Id. Sipo 2373850), 1294828 (Id. Sipo 1787005), 384103 (Id. Sipo 498163) y 445176 (Id. Sipo 1596735), presenta alguna de las siguientes omisiones: fecha de confección y/o sin firma del profesional ejecutor y/o jefatura de la ULDS. Adicionalmente, se determinó que solamente el 37% del total de expedientes revisados para el año 2020 y un 21% para el año 2021, es decir menos de un 50%, contaban con un Informe Técnico Social, que motivaran el acto administrativo, para el otorgamiento del beneficio.

Al respecto, la Ley General de la Administración Pública[12], en su artículo 8 y 10, establecen literalmente lo siguiente:

> Artículo 8º.-El ordenamiento administrativo se entenderá integrado por las normas no escritas necesarias para garantizar un equilibrio entre la eficiencia de la Administración y la dignidad, la libertad y los otros derechos fundamentales del individuo.
>
> Artículo 10.-1. La norma administrativa deberá ser interpretada en la forma que mejor garantice la realización del fin público a que se dirige, dentro del respeto debido a los derechos e intereses del particular. /2. Deberá interpretarse e integrarse tomando en cuenta las otras normas conexas y la naturaleza y valor de la conducta y hechos a que se refiere. (El subrayado no es del original)

A pesar, de no existir una norma específica para la confección de un Informe Técnico Social dirigido a este tipo de beneficios, se determina la falta de consistencia al llevar a cabo este tipo de procedimientos por todas las Áreas Regionales de Desarrollo Social que permita ampliar, complementar información de la Ficha de Información Social o describir la situación presentada por la persona funcionaria y/o la persona familiar para solicitar los beneficios Institucionales; y de esta forma, motivar el acto administrativo que justifica el otorgamiento de los recursos públicos y fortalecer el ambiente de control, tal como lo establece el inciso c) del artículo 13 de la Ley General de Control Interno, que establece, en lo de interés, literalmente lo siguiente:

> Artículo 13.-Ambiente de control. En cuanto al ambiente de control, serán deberes del jerarca y de los titulares subordinados, entre otros, los siguientes: /…/c) Evaluar el funcionamiento de la estructura organizativa de la institución y tomar las medidas pertinentes para garantizar el cumplimiento de los fines institucionales; todo de conformidad con el ordenamiento jurídico y técnico aplicable. (El subrayado no es del original)

[12] Ley N° 6227, del 02/05/1978.

Teléfono (506) 2202-4184
Fax (506) 2202-4194
Apartado postal 6213-1000
Auditoria@imas.go.cr

c) La Ficha de Información Social y el Sistema Nacional de Información y Registro Único de Beneficiarios del Estado (SINIRUBE) correspondiente a los expedientes administrativos números: 1271749 (Id. Sipo 3421995), 160692 (Id. Sipo 2373850) y 765497 (Id. Sipo 2358861) reportan calificación del grupo familiar como "No pobres" en la misma fecha de actualización. Estas situaciones, cuentan con Informe Técnico Social justificando los beneficios de "Desarrollo y Cuidado Infantil" y "Crecemos" otorgados con fuente IMAS a familiares de primer grado de consanguinidad, de personas funcionarias no Profesionales. Sin embargo, en el "Considerando" de la "Directriz institucional, para dirigir la ejecución de los recursos públicos de los programas sociales de la Institución de conformidad con el marco normativo que le rige", se dispone literalmente lo siguiente:

> /…/la Administración del IMAS debe necesariamente hacer los ajustes que sean pertinentes, para que los recursos económicos puestos a su disposición sean distribuidos de la forma más eficiente y eficaz, para que su uso provoque un impacto favorable en la mejora de las condiciones de vida de las personas, que viven afectadas por condiciones de pobreza y pobreza extrema/…/Dentro de las acciones a realizar, es pertinente que se conozcan y orienten los recursos hacia los territorios identificados como prioritarios/…/A nivel familiar se deben concentrar los esfuerzos y recursos en las familias que sean prioridad en la política social como hogares con Jefatura femenina, población con discapacidad o afectada por problemas severos de salud, población desempleada o subempleada con bajos niveles de escolaridad, entre otras. (El subrayado no es del original)

En ese sentido, el artículo 2 y 4 de la Ley de Creación del IMAS[13], establecen literalmente lo siguiente:

> ARTICULO 2º.- El IMAS tiene como finalidad resolver el problema de la pobreza extrema en el país, para lo cual deberá planear, dirigir, ejecutar y controlar un plan nacional destinado a dicho fin. Para ese objetivo utilizará todos los recursos humanos y económicos que sean puestos a su servicio por los empresarios y trabajadores del país, instituciones del sector público nacionales o extranjeras, organizaciones privadas de toda naturaleza, instituciones religiosas y demás grupos interesados en participar en el Plan Nacional de Lucha contra la Pobreza. (El subrayado no es del original)
>
> ARTICULO 4º.- El Instituto Mixto de Ayuda Social tendrá los siguientes fines: /a) Formular y ejecutar una política nacional de promoción social y humana de los sectores más débiles de la sociedad costarricense; /b) Atenuar, disminuir o eliminar las causas generadoras de la indigencia y sus efectos; /c) Hacer de los programas de estímulo social un medio para obtener en el menor plazo posible la incorporación de los grupos humanos marginados de las

[13] Ley 4760 del 04/05/1971

Teléfono (506) 2202-4184
Fax (506) 2202-4194
Apartado postal 6213-1000
Auditoria@imas.go.cr

actividades económicas y sociales del país; /d) Preparar los sectores indigentes en forma adecuada y rápida para que mejoren sus posibilidades de desempeñar trabajo remunerado; /e) Atender las necesidades de los grupos sociales o de las personas que deban ser provistas de medios de subsistencia cuando carezcan de ellos; /f) Procurar la participación de los sectores privados e instituciones públicas, nacionales y extranjeras, especializadas en estas tareas, en la creación y desarrollo de toda clase de sistemas y programas destinados a mejorar las condiciones culturales, sociales y económicas de los grupos afectados por la pobreza con el máximo de participación de los esfuerzos de estos mismos grupos; y /g) Coordinar los programas nacionales de los sectores públicos y privados cuyos fines sean similares a los expresados en esta ley. (El subrayado no es del original)

Al respecto y para el cumplimiento sobre los lineamientos de priorización de pobreza y de los fines establecidos por la Ley N° 4760, la Administración Activa debe orientar la ejecución de los recursos a la satisfacción del fin público y legal que debe cumplir la Institución.

d) En la Ficha de Información Social y en el expediente administrativo no contiene una indicación, constancia de recibir o no, pensión alimentaria o ayuda voluntaria para una persona menor de edad, y otra menor de 25 años, considerando que el padre o madre de esa persona, corresponde a una persona funcionaria del IMAS con estabilidad laboral; esto, a pesar de que se constató de no convivir en el mismo grupo familiar tanto la persona funcionaria con cargo Profesional sin Id. Sipo para el expediente N°492265 como la persona con un cargo no Profesional sin Id. Sipo para el expediente N° 734127 identificadas; para este último caso, según información de planillas, proporcionada por el Área de Desarrollo Humano, el embargo por pensión alimentaria fue suspendida a partir del 01/11/2020; ambos casos identificados, con una calificación de pobreza “Extrema”.

e) La Ficha de Información Social correspondiente a la persona funcionaria con Id. Sipo 2358861 del expediente N° 765497, registra para el año 2020 un ingreso mensual por cuenta propia de ¢25,000 y para el año 2021 de ¢15,000 por ese mismo concepto, lo que modifica la calificación de pobreza registrada en el Sistema de Información de la Población Objetivo (SIPO) de "No pobres" a "No extrema" (las otras variables mantuvieron la misma información); sin embargo, el Sistema Nacional de Información y Registro Único de Beneficiarios del Estado (SINIRUBE) reporta una calificación del grupo familiar como "No pobre" en fecha de actualización, al igual que la Ficha, del 17/05/2021, aun registrando el ingreso mensual por cuenta propia de ¢15,000 durante los mismos años. El expediente cuenta con un Informe Técnico Social justificando el beneficio de “Crecemos” otorgado con fuente IMAS a familiar de primer grado de consanguinidad, de la persona funcionaria no profesional.

f) La solicitud de beneficio realizada por la persona funcionaria con Id. Sipo 2289630 del expediente N° 738315, mediante correo electrónico del 19/02/2020, le fue asignada una persona

Teléfono (506) 2202-4184
Fax (506) 2202-4194
Apartado postal 6213-1000
Auditoria@imas.go.cr

profesional ejecutora, para su valoración social, el 26/02/2020 y el registro de la atención fue del 05/03/2020, en la cual se anota: "se solicitan documentos de respaldo para el día 09-03-2020"; entre la solicitud realizada y la asignación de alguna persona funcionaria, transcurre un total de 6 días, para la atención de la persona solicitante de 15 días y para completar los requisitos de 19 días naturales; el expediente no cuenta con Informe Técnico Social justificando el beneficio de "Crecemos" otorgado con fuente FODESAF-CRECEMOS y calificación de pobreza "No extrema" a familiar de primer grado de consanguinidad, de la persona funcionaria no profesional.

Además, se determinó que solamente uno de los expedientes revisados para el año 2020 y uno para el año 2021 fueron canalizada a través del Sistema de Atención a la Ciudadanía (SACI); es decir, más del 90% de los beneficios fueron planteados directamente en las Unidades Locales por las personas funcionarias y/o sus familiares.

Lo anterior, toma importancia, al considerar lo señalado por el "Informe Investigación preliminar asignada mediante oficio IMAS-GG-1054-2019", del 9 de julio del 2019, el cual señala lo siguiente: "/…/la institución cuenta con saturación en el Sistema de Atención a la Ciudadanía (SACI) de personas solicitantes de una cita con un tiempo promedio de espera que según la ULDS puede superar 2 o 3 meses, en donde la institución no cuenta con la capacidad humana para atender la demanda de dichos servicios, solamente en el año 2018 se recibieron más de 1.2 millones de llamadas/…/". (El subrayado no es del original)

Adicionalmente, la medida administrativa # 4 del "Protocolo para la atención no presencial de las personas o familias en situación de pobreza con mayor vulnerabilidad derivado de la COVID-19"[14], según la declaratoria de estado de emergencia del 16 de marzo del 2020, establece literalmente, lo siguiente: "En los diferentes registros del IMAS (Listas de espera del SABEN) SACI, y SINIRUBE se identifica población en situación de pobreza extrema y pobreza, así como población que ha solicitado apoyo institucional debido a sus carencias y no han sido beneficiarios institucionales o sin intervención estatal, cuya vulnerabilidad ante la emergencia implica la atención inmediata que les garantice el acceso a la satisfacción de las necesidades básicas, como medida de mitigación ante los efectos estructurales del COVID-19, principalmente si existen población considerada en condición ampliada de riesgo.".

Según lo anterior, el tiempo transcurrido entre los 6 y 19 días, desde la fecha de la solicitud y la fecha para completar los requisitos por parte de la persona funcionaria, representa un periodo de tiempo menor al promedio de espera de los usuarios, al solicitar una cita por medio del SACI, entre los 2 a 3 meses.

[14] Oficio IMAS-GG-913-2020 del 19 de abril del 2020.

Teléfono (506) 2202-4184
Fax (506) 2202-4194
Apartado postal 6213-1000
Auditoria@imas.go.cr

Esta situación, aunado a que el 90% de los beneficios fueron planteados directamente en las Unidades Locales, aumenta el riesgo de atención inmediata o trato preferencial hacia las personas funcionarias, debido a tener un acceso directo al personal ejecutor de beneficios de la institución, desvió de recursos de la población beneficiaria-solicitante a la atención de funcionarios/as y sus familiares. Además, de que estos subsidios otorgados al funcionariado no representan al sector con afectaciones directas por el estado de emergencia nacional, aunado a la ausencia de un lineamiento específico para la atención de personas funcionarias y/o sus familiares expone al IMAS a la materialización de los riesgos de conflicto de intereses, tráfico de influencias y trato preferencial.

g) La Ficha de Información Social de la persona con Id. Sipo 2743351 del expediente N° 933433 registra como última fecha de actualización el 17/10/2018, con una línea de pobreza de "No extrema" y la persona funcionaria salió de la Institución el 29/03/2020, el ingreso por salario registrado no fue actualizado según los ingresos de los años 2019 y 2020, fechas en las cuales el funcionario/a aún laboraba para la Institución. Según información de planillas, proporcionada por el Área de Desarrollo Humano y del Sistema Nacional de Información y Registro Único de Beneficiarios del Estado (SINIRUBE) reporta ingresos de la Institución del 01/03/2017 al 29/03/2020, los cuales -como se indicó- no estaban contemplados en la FIS.

Esta situación, se debe a que el beneficio recibido corresponde a "Crecemos" y la "carta de compromisos de la utilización del beneficio crecemos" establece en el punto 3 como uno de los compromisos, lo siguiente: "/…/3. Actualizar cada dos años y seis meses la información de la familia registrada en el IMAS.", sin embargo, al no estar establecidos lineamientos internos la persona funcionaria del IMAS no informo sobre su situación salarial, pese a los principios morales y compromiso ético con los objetivos institucionales. (El subrayado no es del original)

La falta de actualización anterior no permite determinar el grado en que varió la situación socioeconómica de la persona, con el fin de comprobar el cumplimiento del compromiso asumido ante la Institución, mediante la misma "carta de compromisos de la utilización del beneficio crecemos", que señala como causal de revocatoria, lo siguiente: "/…/1. En el caso de que la situación socioeconómica de la persona, hogar o familia beneficiaria haya variado favorablemente, superando los niveles de pobreza establecidos para los beneficios que se le hayan concedido, o por cambio de domicilio de la persona beneficiaria, sin que ésta lo comunique previamente o en los 30 días hábiles después de ocurrido.". (El subrayado no es del original)

h) La Ficha de Información Social de la persona con Id. Sipo 81635 del expediente N° 914915 registra como última fecha de actualización el 25/04/2017 con una línea de pobreza de "Extrema" y la persona funcionaria salió de la Institución el 31/03/2021, el ingreso por salario no fue registrado de los años 2017, 2018, 2019, 2020 y 2021, fechas en las cuales el funcionario/a laboraba para la Institución. Según información de planillas, proporcionada por el Área de

Teléfono (506) 2202-4184
Fax (506) 2202-4194
Apartado postal 6213-1000
Auditoria@imas.go.cr

Desarrollo Humano y del Sistema Nacional de Información y Registro Único de Beneficiarios del Estado (SINIRUBE) reporta ingresos de la institución del 01/10/2017 al 31/03/2021, los cuales -como se indicó- no estaban contemplados en la FIS.

i) La Ficha de Información Social de la persona con Id. Sipo 835468 del expediente # 359088 registra como última fecha de actualización el 05/04/2017 con una línea de pobreza de "Extrema" y no registra ingreso por salario de la persona funcionaria para los años 2019, 2020 y 2021, la cual, al 03/08/2021 se encuentra activa en la Institución y convive en el mismo grupo del familiar de segundo grado de consanguinidad. No obstante, lo anterior, se revisó la información de planillas proporcionada por el Área de Desarrollo Humano y según consulta del Sistema Nacional de Información y Registro Único de Beneficiarios del Estado (SINIRUBE) reporta ingresos de la Instituto del 01/10/2019 al 30/04/2021, los cuales no fueron considerados en la FIS.

j) La Ficha de Información Social de la persona con Id. Sipo 2059968 del expediente # 642039 registra como última fecha de actualización el 19/06/2019 con una línea de pobreza de "No Extrema" y no registra ingreso por salario de la persona funcionaria para los años 2019, 2020 y 2021, la cual, al 03/08/2021 se encuentra activa en la Institución y convive en el mismo grupo del familiar de segundo grado de consanguinidad. No obstante, lo anterior, se revisó la información de planillas proporcionada por el Área de Desarrollo Humano y según consulta del Sistema Nacional de Información y Registro Único de Beneficiarios del Estado (SINIRUBE) reporta ingresos de la Institución del 01/10/2019 al 30/04/2021, los cuales no fueron contemplados en la FIS.

Dichas situaciones (puntos h, i, j) se deben porque no se actualiza la información registrada en la Ficha de Información Social, según la constancia o documento que demuestre los ingresos de la persona funcionaria, considerando que el beneficio recibido de "Crecemos" y "Avancemos" establece en el punto 4 de la respectiva "carta de compromisos de la utilización del beneficio crecemos", los compromisos y causales de suspensión, al respecto se transcribe lo siguiente: "4. Que la persona, hogar o familia no cumpla con los requisitos o condicionalidades establecidos.". (El subrayado no es del original)

Al no registrarse los ingresos impide determinar la situación socioeconómica de la persona; a la vez, se podría materializar el riesgo de aprobar o denegar un beneficio incumpliendo el artículo 36 del Reglamento para la Prestación de Servicios y Otorgamiento de Beneficios del IMAS, donde se establece lo siguiente: "/…/a) Que la persona, hogar o familia no se ubique dentro de los rangos de pobreza establecidos, según valoración social y criterio profesional de las personas funcionarias competentes.". (El subrayado no es del original)

Teléfono (506) 2202-4184
Fax (506) 2202-4194
Apartado postal 6213-1000
Auditoria@imas.go.cr

3. CONCLUSIONES

De conformidad con los resultados obtenidos en la presente auditoría, se concluye que existen oportunidades de mejora en la implementación de normativa (protocolos, procedimientos, guías, o lineamientos) que regule el proceso que las diversas Áreas Regionales y sus Unidades Locales deben ejecutar para otorgar beneficios al funcionariado y sus familiares hasta tercer grado de consanguinidad y afinidad. Además de la revisión de 19 expedientes del periodo 2020 y de 11 expedientes identificados para el periodo 2021, tanto digitales, como híbridos o físicos, de los funcionarios/as identificados bajo un mismo folio familiar, se determinaron situaciones que aumentan los riesgos en la asignación de los beneficios, y por tanto se deben considerar como parte de la elaboración de la normativa relacionada con el otorgamiento, giro y recepción de beneficios a la población meta. Por otra parte, la ausencia de normativa y la falta de identificación de las relaciones de parentesco del funcionariado de la Institución, aumenta el riesgo de conflicto de intereses, tráfico de influencias, trato preferencial y representan debilidades en la efectividad del proceso aplicado institucionalmente para el otorgamiento de beneficios a la población meta.

A la vez, no se determinaron inconsistencias en la utilización de los mecanismos de pago empleados por el funcionariado para otorgar beneficios a personas con relación de parentesco en las Áreas Regionales de Desarrollo Social y/o Unidades Locales de Desarrollo Social; no obstante, se determinó una oportunidad de mejora en cuanto al mecanismo conocido como “páguese a”, al incluir como parte del formulario el motivo por el cual sea utilizado. Asimismo, se determinó el cumplimiento de los lineamientos de control establecidos en las regulaciones de la “Directriz institucional, para dirigir la ejecución de los recursos públicos de los programas sociales de la Institución de conformidad con el marco normativo que le rige"; y el cumplimiento de las disposiciones que regulan el otorgamiento de subsidios con recursos provenientes del Fondo de Desarrollo Social y Asignaciones Familiares, en atención del criterio N° 05291 de la Contraloría General de la República (DFOE-SOC-0451).

4. RECOMENDACIONES

Esta Auditoría Interna respetuosamente se permite recordar que de conformidad con lo preceptuado por el artículo 36 de la Ley General de Control Interno, Nº 8292, disponen de diez días hábiles, contados a partir de la fecha de recibo de este informe, para ordenar la implementación de las recomendaciones que les correspondan.

Al respecto, se estima conveniente transcribir a continuación, en lo de interés, lo que disponen los artículos 12, 36, 38 y 39 de la Ley Nº8292:

> **Artículo 12.-Deberes del jerarca y de los titulares subordinados en el sistema de control interno.** En materia de control interno, al jerarca y los titulares subordinados les corresponderá

Teléfono (506) 2202-4184
Fax (506) 2202-4194
Apartado postal 6213-1000
Auditoria@imas.go.cr

cumplir, entre otros, los siguientes deberes: …/c) Analizar e implantar, de inmediato, las observaciones, recomendaciones y disposiciones formuladas por la auditoría interna, la Contraloría General de la República, la auditoría externa y las demás instituciones de control y fiscalización que correspondan. /…

Artículo 36. -Informes dirigidos a los titulares subordinados. /Cuando los informes de auditoría contengan recomendaciones dirigidas a los titulares subordinados, se procederá de la siguiente manera: /a) El titular subordinado, en un plazo improrrogable de diez días hábiles contados a partir de la fecha de recibido el informe, ordenará la implantación de las recomendaciones. Si discrepa de ellas, en el transcurso de dicho plazo elevará el informe de auditoría al jerarca, con copia a la auditoría interna, expondrá por escrito las razones por las cuales objeta las recomendaciones del informe y propondrá soluciones alternas para los hallazgos detectados. /b) Con vista de lo anterior, el jerarca deberá resolver, en el plazo de veinte días hábiles contados a partir de la fecha de recibo de la documentación remitida por el titular subordinado; además, deberá ordenar la implantación de recomendaciones de la auditoría interna, las soluciones alternas propuestas por el titular subordinado o las de su propia iniciativa, debidamente fundamentadas. Dentro de los primeros diez días de ese lapso, el auditor interno podrá apersonarse, de oficio, ante el jerarca, para pronunciarse sobre las objeciones o soluciones alternas propuestas. Las soluciones que el jerarca ordene implantar y que sean distintas de las propuestas por la auditoría interna, estarán sujetas, en lo conducente, a lo dispuesto en los artículos siguientes. /c) El acto en firme será dado a conocer a la auditoría interna y al titular subordinado correspondiente, para el trámite que proceda.

Artículo 38.- Planteamientos de conflictos ante la Contraloría General de la República. Firme la resolución del jerarca que ordene soluciones distintas de las recomendadas por la auditoría interna, esta tendrá un plazo de quince días hábiles, contados a partir de su comunicación, para exponerle por escrito los motivos de su inconformidad con lo resuelto y para indicarle que el asunto en conflicto debe remitirse a la Contraloría General de la República, dentro de los ocho días hábiles siguientes, salvo que el jerarca se allane a las razones de inconformidad indicadas. /La Contraloría General de la República dirimirá el conflicto en última instancia, a solicitud del jerarca, de la auditoría interna o de ambos, en un plazo de treinta días hábiles, una vez completado el expediente que se formará al efecto. El hecho de no ejecutar injustificadamente lo resuelto en firme por el órgano contralor, dará lugar a la aplicación de las sanciones previstas en el capítulo V de la Ley Orgánica de la Contraloría General de la República, Nº 7428, de 7 de setiembre de 1994.

Artículo 39.- Causales de responsabilidad administrativa. El jerarca y los titulares subordinados incurrirán en responsabilidad administrativa y civil, cuando corresponda, si incumplen injustificadamente los deberes asignados en esta Ley, sin perjuicio de otras causales previstas en el régimen aplicable a la respectiva relación de servicios. /…

Teléfono (506) 2202-4184
Fax (506) 2202-4194
Apartado postal 6213-1000
Auditoria@imas.go.cr

A LA GERENCIA GENERAL

4.1. Implementar los mecanismos e instrumentos pertinentes que establezcan los lineamientos y procedimientos vinculados al otorgamiento de beneficios a personas funcionarias del IMAS y sus Familiares (hasta el tercer grado de consanguinidad y afinidad[15]) y emprender las actividades de comunicación o divulgación hacia toda la comunidad Institucional. (Véase punto 2.1 del apartado de resultados).

4.2. Definir e implementar un mecanismo de control, que identifique las relaciones de parentesco (hasta el tercer grado de consanguinidad y afinidad) del funcionariado que labora y/o participa de un proceso de selección y/o es reclutado en la institución, o bien una persona solicitante de un beneficio. A la vez, proceder a coordinar con el Área de Tecnologías de Información y ASIS para incorporar esa información en los sistemas sociales e identificar el acceso a los beneficios institucionales y evitar el conflicto de intereses, trato profesional o tráfico de influencias, por parte de todos los servidores públicos del IMAS. (Véase punto 2.2 del apartado de resultados).

A LA SUBGERENCIA DE DESARROLLO SOCIAL

4.3. Elaborar, y gestionar su aprobación ante la Gerencia General, normativa para estandarizar y regular los procedimientos para la emisión de beneficios a los funcionarios/as que laboran en el IMAS y/o sus familiares, hasta el tercer grado de consanguinidad y afinidad; incluyendo el establecimiento de mecanismos de gestión, trámite, seguimiento, control y vigilancia sobre los recursos públicos. Para ello considerar, entre otros, los siguientes aspectos:

a) El "Protocolo para el apoyo de funcionarios del IMAS" del 23 de mayo del 2011, realizado en su momento para enmarcar las diferentes acciones que se tienen que llevar a cabo para lograr una atención a los funcionarios/as de la Institución. (Véase punto 2.1 del apartado de resultados)
b) El riesgo de aprobar solicitudes de personas que pertenecen a la misma Unidad Local de Desarrollo Social donde labora el Profesional encargado de aprobar el beneficio al funcionario/a y/o sus familiares, cautelando -documentalmente- el tráfico de influencias, trato preferencial y el conflicto de intereses. (Véase punto 2.1 del apartado de resultados)
c) El riesgo del posible conflicto de intereses, en cuanto a personas postulantes a cargos, que, de forma previa, tramitan o reciben algún beneficio del Instituto. (Véase punto 2.2 del apartado de resultados)
d) Incluir en la normativa a promulgar las acciones atinentes a las situaciones detectadas de la revisión de expedientes y comunicadas en el punto 2.4 del apartado de resultados de este informe.

[15] Según lo establecido en el inciso 18, artículo 110 del Reglamento Autónomo de Servicios.

Teléfono (506) 2202-4184
Fax (506) 2202-4194
Apartado postal 6213-1000
Auditoria@imas.go.cr

4.4. Establecer dentro del formulario denominado "Autorización para Pago a Proveedores o Terceros" del Manual de Procedimientos para la Prestación de Servicios y el Otorgamiento de Beneficios del IMAS (versión 5), el motivo o razones que justifican su aplicación y giro del dinero a un tercero; además, de valorar y establecer los únicos motivos, condiciones o excepciones, por los cuales es posible su utilización. (Véase punto 2.3 del apartado de resultados)

4.5. Valorar y emprender acciones administrativas de la procedencia de continuar con los subsidios otorgados a las personas registradas con el Id. Sipo 3421995, Id. Sipo 2373850, Id. Sipo 2358861, Id. Sipo 2358861, Id. Sipo 835468 y el Id. Sipo 2059968; así como de los expedientes N°492265 y N° 734127, considerando las situaciones detectadas en el punto 2.4 de este informe sobre cada uno de los casos. De lo anterior, informar a esta Auditoría sobre las acciones y razones que motivan las gestiones realizadas. (Véase punto 2.4 del apartado de resultados)

5. Plazo para el cumplimiento de las recomendaciones de Auditoría.

Para la implementación de las recomendaciones, fueron acordados con la Administración (titulares subordinados correspondientes) los siguientes plazos y fechas de cumplimiento:

Referencia	Fecha de Cumplimiento
4.1	30/07/2022
4.2	30/09/2022
4.3	30/07/2022
4.4	30/03/2022
4.5	30/12/2021

JOVANY ANTONIO CALERO GAITAN (FIRMA)
Firmado digitalmente por JOVANY ANTONIO CALERO GAITAN (FIRMA)
Fecha: 2021.11.19 10:06:13 -06'00'

Hecho por:
Geovanny Calero Gaitán
PROFESIONAL EN AUDITORIA

MARIA CELINA MADRIGAL LIZANO (FIRMA)
Firmado digitalmente por MARIA CELINA MADRIGAL LIZANO (FIRMA)
Fecha: 2021.11.19 11:21:50 -06'00'

Revisado y aprobado:
María Celina Madrigal Lizano
COORDINADORA UNIDAD GESTIÓN SOCIAL

AUDITORIA INTERNA
NOVIEMBRE, 2021